

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE L'ESSONNE

VILLE DE PARAY-VIEILLE-POSTE
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Séance ordinaire du 14 février 2023

L'an deux mille vingt trois, le quatorze février, à 09 heures 00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de Paray-Vieille-Poste, légalement convoqué, s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Françoise DODDI-POUYET.

Nombre de membres du Conseil d'Administration en exercice	11
Présents	7
Pouvoirs	2
Votants	9

Présents :

Nathalie LALLIER, Françoise DODDI-POUYET, Catherine REYT, Michèle PRIEUR, Carole OUVRARD, Colette BENOIST, Bernard PINGUET

Absent(s) excusé(s) et représenté(s) :

Claudette SERGENT a donné pouvoir à Michèle PRIEUR, Marie-Noëlle LE BEUZ a donné pouvoir à Catherine REYT

Absent(s) excusé(s) :

Peggy PERROCHON

Secrétaire de séance : Leslie VEFFOND

DELIBERATION N° DEL_2023_001

OBJET: MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

Madame Françoise DODDI-POUYET, Vice-Présidente du CCAS, expose,

Le télétravail, en tant que demande portée par l'agent, vise avant tout à améliorer sa qualité de vie au travail en trouvant un meilleur équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle. Il n'en demeure pas moins que le télétravail peut également avoir des effets bénéfiques pour l'encadrant et le collectif de travail, voire pour la collectivité.

Cette modalité d'organisation du travail permet à l'agent d'adapter plus facilement, sur toute la journée, ses horaires de travail à ses contraintes personnelles en utilisant notamment les créneaux horaires habituellement consacrés au trajet, tout en respectant les plages horaires durant lesquelles il est à la disposition de son employeur et peut être contacté. En outre, le télétravail présente l'avantage de supprimer la fatigue liée au transport et favorise la réduction de l'empreinte énergétique.

Le télétravail, parce que l'agent se trouve dans une situation de moindre sollicitation directe, peut être envisagé comme un moyen d'augmenter ses capacités de concentration et ainsi de travailler mieux et plus vite. Cette forme d'organisation du travail se prête ainsi tout particulièrement à des tâches de conception, de réflexion mais aussi à l'instruction de dossiers ou la rédaction de rapports.

Dans certaines situations spécifiques (reprise d'activité après un traitement médical lourd, grossesse, ...), le télétravail offre la possibilité aux agents de travailler tout en réduisant l'éventuelle fatigue induite par les trajets.

Le Conseil d'Administration du CCAS ayant entendu l'exposé de Madame Françoise DODDI-POUYET,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le décret n° 2021-1725 du 21 décembre 2021 modifiant les conditions de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

VU l'avis favorable du Comité Technique en date du 15 novembre 2022,

VU l'avis de la commission des Finances, Ressources Humaines et Administration générale en date du 22 novembre 2022,

CONSIDÉRANT que le télétravail est une modalité d'organisation du travail qui favorise l'articulation de la vie professionnelle et de la vie personnelle des agents,

CONSIDÉRANT que dans certaines situations particulières de handicap ou de maladie, le télétravail offre la possibilité aux agents de pratiquer ou de reprendre leur activité professionnelle,

CONSIDÉRANT que le télétravail à domicile contribue, en réduisant les déplacements, à protéger l'environnement,

Après avoir délibéré **à l'unanimité**,

ARTICLE 1 : Le télétravail à domicile est institué à compter du 1er janvier 2023.

ARTICLE 2 : L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois, ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité territoriale.

ARTICLE 3 : la quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme de télétravail ne peut être supérieure à 1 jour par semaine, soit 36 jours par an. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 4 jours par semaine.

ARTICLE 4 : Il peut être dérogé à l'article précédent :

- 1- A la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou état de grossesse le justifie et après avis du médecin de prévention, pour six mois renouvelables une fois.
- 2- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

ARTICLE 5 : Le temps de travail de la journée télétravaillée est fixé au nombre d'heure normalement prévu sur la journée en fonction du rythme de travail de l'agent.

ARTICLE 6 : L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment le jour de la semaine travaillé sous cette forme ainsi que le lieu d'exercice.

ARTICLE 7 : Le chef de service et l'autorité territoriale apprécient la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées, l'intérêt du service, les besoins du service public et la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par la Ville.

ARTICLE 8 : Les critères d'éligibilité au télétravail sont arrêtés en fonction de l'analyse du poste de travail, de la nature des activités exercées et du profil du demandeur.

Nature de poste de travail et des activités télétravaillées :

- La taille de l'équipe : les effectifs de l'équipe et/ou du service doivent être suffisants pour permettre la continuité du service malgré l'absence physique de l'agent.
- Le nombre de télétravailleurs au sein d'une équipe doit être compatible avec le bon fonctionnement et l'organisation du service.
- La sécurité et la confidentialité des données doivent être préservées.
- Les tâches du télétravailleur doivent consister en un traitement de l'information sous format dématérialisé et pouvant s'échanger sous la forme du réseau informatique.
- Les tâches éligibles au télétravail sont de manières générales, des tâches qui de par leur nature, permettent un contrôle de l'activité exercée les jours télétravaillés.

Profil du télétravailleur :

- Maîtrise dans son domaine d'activités : Un bon niveau de maîtrise dans les tâches confiées est indispensable

car le télétravail suppose un niveau de compétences suffisant, amenant à un besoin d'encadrement moindre.

- Autonomie : L'autonomie doit être étudiée sous l'angle de la capacité d'un collaborateur à exécuter des tâches avec un minimum de supervision et à résoudre des problèmes en puisant dans son expérience ; il doit également savoir alerter à bon escient sa hiérarchie et organiser un niveau de reporting suffisant et régulier sur l'avancée de ses travaux (production de documents, d'états, etc.).
- Capacités d'organisation : Les capacités d'organisation sont essentielles en télétravail. Par organisation, il faut entendre la capacité d'une personne à anticiper, à planifier des activités, à hiérarchiser les priorités, à structurer les informations tout en utilisant les outils adaptés.
- Capacité techniques : Le candidat se doit de faire preuve de capacités techniques importantes. En effet, le télétravail étant basé avant tout sur l'utilisation des technologies de l'information pour communiquer et travailler. Les attentes se situent donc au niveau des logiciels métiers, de l'outil informatique ainsi que de la connectivité réseau.
- Capacités d'expression orale et écrite : Le télétravailleur est en communication permanente avec l'extérieur. La distance peut l'amener à devoir compenser par une communication plus soutenue. Les critères à prendre en compte sont donc l'aisance et la clarté dans son expression orale et écrite.
- Conditions d'exercice : Le télétravailleur doit disposer de conditions matérielles favorables à son activité professionnelle à domicile (espace de retrait, logement connecté, etc...).

ARTICLE 9 : Une convention tripartite signée par l'autorité territoriale, l'agent et le chef de service, régira les modalités pratiques du télétravail (modèle ci-annexé). Une charte de télétravail fixera les règles de mise en œuvre du télétravail (modèle ci-annexé).

Fait et délibéré à Paray-Vieille-Poste, le 14 février 2023.

Pour extrait conforme,
La Présidente,
Nathalie Lallier.